

『スマート証憑管理』で複数事業所データの管理をご希望のお客さまへ  
お申し込みから利用開始までの流れ

【本手続きの対象のお客さま】

『弥生会計』『やよいの青色申告』との連携をご利用されないお客さま  
(ネットワーク製品)

## 目次

目次.....	1
はじめにお読みください .....	2
手続きの進め方 .....	2
『スマート証憑管理』の利用方法.....	12
よくある質問.....	17

## はじめにお読みください

お申し込みから利用開始までの流れを説明いたします。

必ず内容をご確認のうえ、お申し込みください。

お申し込みによる追加料金は発生しません。

お客さまの『弥生会計』『やよいの青色申告』との連携有無、対象製品により、手続きの進め方が異なりますので、利用状況や対象製品をご確認の上、お手続きを進めてください。

弥生製品との連携有無	対象製品	利用手順書
『弥生会計』『やよいの青色申告』との連携 をご利用されないお客さま	ネットワーク製品以外	別手順書
	ネットワーク製品	本手順書
『弥生会計』『やよいの青色申告』との連携 をご利用されるお客さま	ネットワーク製品以外	別手順書
	ネットワーク製品	別手順書

なお、複数事業所データの申込後に『弥生会計』『やよいの青色申告』との連携が必要となったお客さまは、以下の手順書を参照してください。

[https://www.yayoi-kk.co.jp/smart/d\\_file/shohyokanri\\_operation\\_guide\\_01\\_kaikeitsuika.pdf](https://www.yayoi-kk.co.jp/smart/d_file/shohyokanri_operation_guide_01_kaikeitsuika.pdf)

## 手続きの進め方

『スマート証憑管理』で複数の事業所データを管理するには、「弥生ID（メールアドレス）の新規登録」「サービス契約ID（お客様番号）発行」「事業グループの新規登録」が必要です。

手続きは以下のSTEPで行います。

STEP1	<u>『スマート証憑管理』を利用する事業グループの確認</u>
	↓
STEP2	<u>弥生IDの新規登録</u>
	↓
STEP3	<u>専用申込フォームでのお申し込み・サービス契約ID（お客様番号）発行</u>
	↓
STEP4	<u>サポート・サービスのログインパスワード設定</u>
	↓
STEP5	<u>事業グループの新規作成・製品の登録</u>

## OSTEP1 『スマート証憑管理』を利用する事業グループの確認

『スマート証憑管理』を利用する際は、どの事業所データをどの事業グループに保存するかを決定したうえで、その組み合わせで運用をしてください。

事業所データごとの弥生ID、サービス契約ID（お客様番号）についてはお客さま側で区別できるように別途記録しておくなどして、間違わないようにしてください。

<例> 『スマート証憑管理』に3つの事業所（A・B・C）のデータを保存する場合

### ■運用ルール

事業所 A のデータ：事業グループ A に保存する

事業所 B のデータ：事業グループ B に保存する

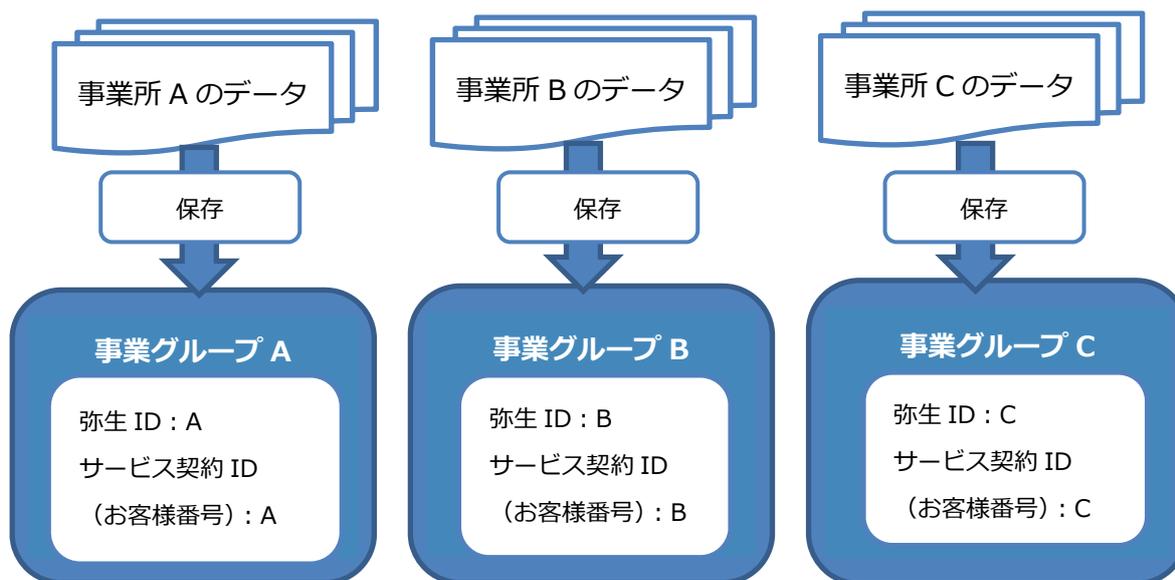
事業所 C のデータ：事業グループ C に保存する

### ■証憑を保存するときの手順

例：事業所 A のデータを保存する場合

①弥生 ID：A でマイポータルにログインする。（事業グループ A にログインする）

②事業グループ A にログインしたことを確認後、『スマート証憑管理』に証憑を保存する



### <注意>

『スマート証憑管理』は証憑の完全削除ができません。

誤った弥生 ID（事業グループ）でログインしたまま『スマート証憑管理』に証憑を保存しないようご注意ください。

例：弥生 ID：B（事業グループ B）でマイポータルにログインした状態で『スマート証憑管理』を起動し、事業所 A のデータ（証憑）を保存した場合

事業所 A のデータ（証憑）は、事業グループ B に保存されます。

保存した証憑は [削除済み一覧] に移動することはできますが、完全に削除することはできません。

[アップロードした証憑を削除する](#)

[https://support.yayoi-kk.co.jp/subcontents.html?page\\_id=26957](https://support.yayoi-kk.co.jp/subcontents.html?page_id=26957)

## ●STEP2 弥生 ID の新規登録

『スマート証憑管理』で管理を希望する事業所データと同じ数の弥生ID（メールアドレス）が必要となるため、弥生IDの新規登録を行います。

<例> 『スマート証憑管理』で3つの事業所データを管理したい場合

○現在の状態

・『弥生会計』（サービス契約ID（お客様番号）：1234567）で、事業所A・B・Cのデータを作成・管理している

・『スマート証憑管理』には、事業所Aのデータを保存している。事業所B・Cのデータも『スマート証憑管理』に保存したい

⇒新たに2つの弥生ID新規登録を行います。

具体的な手順は以下のとおりです。

1. 以下をクリックします。

[弥生ID新規登録](https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/user/input)

<https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/user/input>

2. [名前] [メールアドレス] [パスワード] を入力します。

弥生ID新規登録

[すでに弥生IDをお持ちの方はこちら](#)

名前

弥生 太郎

メールアドレス (弥生ID) [弥生IDとは](#)

XXXXXXXXXX@XXXX.co.jp  
XXXXXXXXXX@XXXX.co.jp

※貼り付けできません。

パスワード (半角英数字記号8~64文字、英字の大文字小文字は区別されます。)

.....  
.....

弥生からのお知らせ・お得な情報をメールで受信する

本サービスをご利用の方は、「[弥生関連サービス基本利用規約](#)」および [プライバシーポリシー](#) をお読みいただき、同意いただける場合はチェックを入れてください。

「弥生関連サービス基本利用規約」およびプライバシーポリシーに同意します。

**登録する**

※「ご入力いただいたメールアドレスでは登録できません」または「ご入力いただいたメールアドレスは、使用できません」と表示される場合、入力したメールアドレスは弥生IDとして登録済みです。別のメールアドレスで登録してください。

3. 画面下の「弥生関連サービス基本利用規約」およびプライバシーポリシーをご確認のうえ、同意しますにチェックを付けて、[登録する] をクリックします。

登録したメールアドレスに確認コードが送信され、確認コードの入力画面が表示されます。

4. 受信したメール本文に記載されている確認コードを入力し、[確認する]をクリックします。  
弥生ID登録完了画面が表示されます。

### ●STEP3 専用申込フォームでのお申し込み・サービス契約ID（お客様番号）発行

専用申込フォームから、サービス契約ID（お客様番号）の発行を申し込みます。

▽専用申込フォーム（会計連携を利用されないお客さま）

[https://form.yayoi-kk.co.jp/form/entry/yss/shohyokanri\\_data.html](https://form.yayoi-kk.co.jp/form/entry/yss/shohyokanri_data.html)

#### <注意>

・専用申込フォームには、弥生IDの入力欄があります。必ず[STEP2]で新規登録した弥生IDを入力してください。

※弥生IDとして登録されていないメールアドレスで申請された場合は処理できませんのでご注意ください

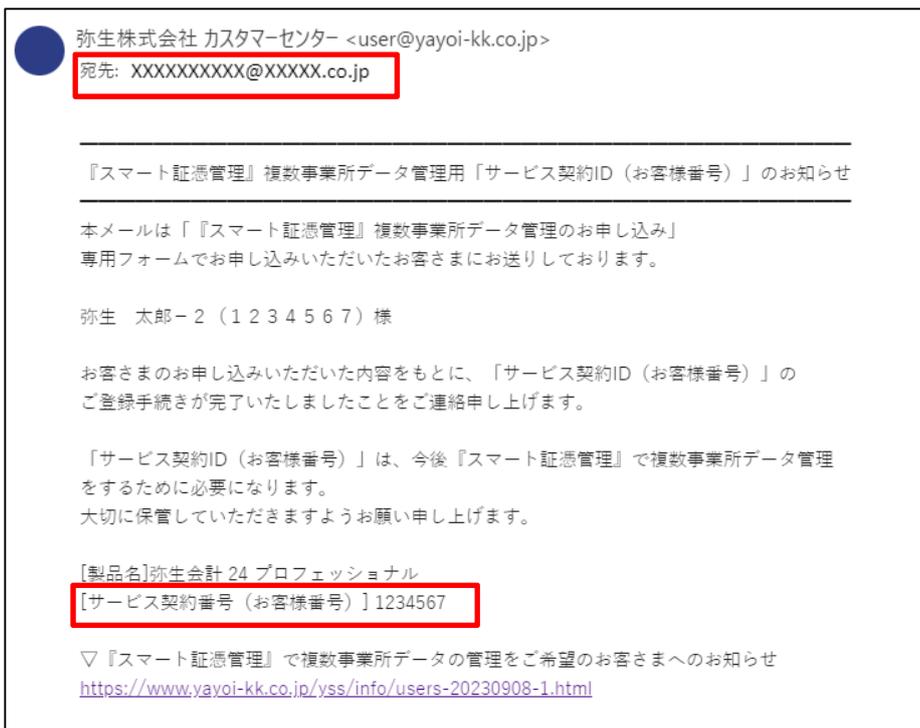
・既に登録済の弥生ID（メールアドレス）で他の事業グループに参加している弥生IDはご利用いただけません。別のメールアドレスを準備していただき、[STEP2]で弥生IDの新規登録を行ったうえで専用申込フォームの弥生ID入力欄に入力をお願いいたします。

確認方法は[こちら](#)

申し込み情報	
申込者	<p>【全角入力】 例) 弥生 太郎</p> <p>姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/></p>
弥生ID（メールアドレス）1	<p>既に登録済の弥生ID（メールアドレス）で他の事業グループに参加している弥生IDはご利用いただけません。<a href="#">こちらのページ</a>に公開しているお申し込みから利用開始までの流れをご確認のうえ、入力をお願いします。</p> <p>確認のためもう一度入力してください</p> <input type="text"/> <input type="text"/>

お申し込みが完了した日の翌々週末までに、入力いただいた弥生ID（メールアドレス）に新規発行したサービス契約ID（お客様番号）を通知します。※

専用申込フォームに複数の弥生IDをご入力いただいた場合は、弥生IDごとにサービス契約ID（お客様番号）の通知メールをお送りします。



※今回新規発行するサービス契約 ID（お客様番号）では、あんしん保守サポートの各種サービスを受けることはできません。

例：メールでのお問い合わせをする際に、新規発行したサービス契約 ID（お客様番号）を入力しても、お問い合わせを受け付けることができません。

お問い合わせの際は、新規発行したサービス契約 ID（お客様番号）を入力しないようご注意ください。

※以下のメールがシステム上、自動配信されますが、複数事業所データ管理のお手続きとは関係のないメールですのでご注意ください。

例) 弥生会計 24 ネットワーク

件名：【 弥生会計 24 ネットワーク 】ユーザ登録完了と「お客様番号」のお知らせ

後日、複数事業所管理の手続き完了後に、以下のメールが配信されますのでお待ちください。

件名：【弥生】『スマート証憑管理』複数事業所データ管理用「サービス契約 ID（お客様番号）」のお知らせ

※今回新規発行するサービス契約 ID（お客様番号）について、登録名義の変更は承っておりませんのでご了承ください。

理由) 登録済みの契約情報を元に、特別な登録手続きを行っているため

## ●STEP4 サポート・サービスのログインパスワード設定

サポート・サービスのログインパスワードを設定します。

具体的な手順は以下のとおりです。

1. 以下の URL をクリックし、サポート・サービスのログイン画面を開きます。

<https://www.yayoi-kk.co.jp/icare/login/oldlogin.jsp?url=/yss/index.html>

2. 「お客様番号」「ご登録メールアドレス」を入力し、[パスワード入力画面へ] をクリックします。

**パスワード新規登録ログイン**

お客様番号 (例: 1234567)  (必須) (半角数字)

「ご登録電話番号」は空欄で登録してください (入力は不要です)

ご登録メールアドレス  (半角英数)

[パスワード入力画面へ](#)

【ログインヘルプ】  
⇒お客様番号をお忘れの方    ⇒ご登録メールアドレスをお忘れの方

---

弥生株式会社 カスタマーセンター <user@yayoi-kk.co.jp>  
宛先: XXXXXXXXX@XXXX.co.jp

---

『スマート証憑管理』複数事業所データ管理用「サービス契約ID (お客様番号)」のお知らせ

本メールは「『スマート証憑管理』複数事業所データ管理のお申し込み」専用フォームでお申し込みいただいたお客さまにお送りしております。

弥生 太郎-2 (1234567) 様

お客さまのお申し込みいただいた内容をもとに、「サービス契約ID (お客様番号)」のご登録手続きが完了いたしましたことをご連絡申し上げます。

「サービス契約ID (お客様番号)」は、今後『スマート証憑管理』で複数事業所データ管理をするために必要になります。  
大切に保管していただきますようお願い申し上げます。

[製品名]弥生会計 24 プロフェッショナル  
[サービス契約番号 (お客様番号)] 1234567

▽『スマート証憑管理』で複数事業所データの管理をご希望のお客さまへのお知らせ  
<https://www.yayoi-kk.co.jp/yss/info/users-20230908-1.html>

<注意>

必ず同じメールに記載されているメールアドレス・サービス契約 ID (お客様番号) を入力してください。

3. パスワードを入力して [確認画面へ] をクリックします。

**弥生**

### パスワード新規登録

初めてパスワードを登録される場合は、【ご登録名義】【お客様番号】をご確認のうえ、新しい【パスワード】および確認用のパスワードを入力してください。複数の弥生製品をご利用の場合、お持ちの「お客様番号」ごとに「パスワード」を設定することが可能です。  
※メールアドレスのない場合は新しいメールアドレスをご登録ください。

**パスワードの登録内容は通知されませんので、お忘れのないようメモを取るなど、お客様ご自身で厳重に管理してください。**

お客様番号	7*****
ご登録名義	弥生 太郎 - 1 (8*****)
パスワード【必須】	<input type="password"/> 半角英数字(6~12文字) <small>※使用できる文字はアルファベット(a~z、A~Z)、数字(0~9)です。          ※アルファベットの大文字小文字は区別されます。          ※数字のみ、英字のみでは登録できません。英数字混合で登録してください。</small>
パスワード(再入力)【必須】	<input type="password"/> 半角英数字(6~12文字) <small>※使用できる文字はアルファベット(a~z、A~Z)、数字(0~9)です。          ※アルファベットの大文字小文字は区別されます。          ※数字のみ、英字のみでは登録できません。英数字混合で登録してください。</small>
登録されているメールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXX.co.jp <small>メールアドレスを変更する場合は、新しいメールアドレスを入力して下さい。          ※ユーザー登録情報を変更します。</small>

**新規メールアドレス  
「新規メールアドレス」は空欄で登録してください(入力不要です)**

STEP3 で発行されたサービス契約 ID (お客様番号) が表示されます

ご登録名義は以下のルールで表示します  
 登録済のサービス契約 ID (お客様番号) の顧客名 + " - " + 数字 + (登録済のサービス契約 ID (お客様番号))

4. 内容を確認して [はい] をクリックすると、パスワードが設定されログインした状態になります。

**弥生**

### パスワード新規登録

お客様番号	7*****
ご登録名義	XXXXXXXXXX@XXXXX.co.jp
パスワード	●●●●●●●●
ご登録メールアドレス	XXXXXXXXXX@XXXXX.co.jp

パスワードの登録内容は通知されません。  
お忘れのないようメモを取るなどお客様ご自身で厳重に管理してください。

このままパスワードを登録します。

## ●STEP5 事業グループの新規作成・製品の登録

事業グループを新規作成し、STEP3で発行されたサービス契約ID（お客様番号）で製品の登録を行います。  
具体的な手順は以下のとおりです。

1. 以下 URL をクリックし、マイポータル（Web）の「登録済み製品一覧」を表示します。

[https://myportal.yayoi-kk.co.jp/product/list?mypoweb\\_proc\\_id=1022](https://myportal.yayoi-kk.co.jp/product/list?mypoweb_proc_id=1022)

以下の FAQ から製品の登録の操作を行うことができます。

- ・製品を登録する（弥生ネットワーク）

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=26969](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=26969)

2. マイポータル（Web）のログイン画面が表示されない場合は、既にマイポータル（Web）にログイン済みです。  
STEP2 で登録した弥生 ID でログイン済みの場合は、手順 5 に進んでください。  
別の弥生 ID でログイン済みの場合は、右上のユーザー名をクリックしてログアウト後、  
「[https://myportal.yayoi-kk.co.jp/product/list?mypoweb\\_proc\\_id=1022](https://myportal.yayoi-kk.co.jp/product/list?mypoweb_proc_id=1022)」をクリックしてください。  
ログイン画面が表示された場合は、手順 3 に進んでください。



3. STEP2 で発行した弥生 ID を入力し、[次へ] をクリックします。

4. STEP2 で設定した弥生 ID のパスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。※  
※サポート・サービスのログインパスワードではありません。

← ログイン

メールアドレスを確認後、パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

弥生ID (メールアドレス)  
XXXXXXXXXX@XXXXX.co.jp

別のメールアドレスでログイン (弥生ID入力に戻る)

.....

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

5. [事業者 (事業グループ) 情報] 画面が表示されます。画面に沿って必要情報を入力し、[登録する] をクリックします。(事業グループが作成されます)

事業者 (事業グループ) 情報登録

▲ 事業者(事業グループ)登録について

事業所内ですでに事業グループを登録している場合は、事業グループの管理者から招待していただくください。(招待の方法は[こちら](#))

事業者情報登録の為に必要な情報を入力してください。

会社情報

事業形態 \*必須

会社・個人事業者名 \*必須

代表者情報

姓 \*必須 名 \*必須

セイ \*必須 メイ \*必須

登録電話番号 \*必須

登録する

6. 「登録済み製品一覧」画面の[製品を追加する]をクリックします。

登録済み製品一覧

登録している製品はありません。

「弥生会計 ネットワーク」、 「弥生販売 ネットワーク」 製品を登録する場合は、「製品を追加する」をクリックしてください。

[製品を追加する](#)

[マイポータルトップへ戻る](#)

7. 「お客様番号」「パスワード」を入力して[認証する]をクリックします。

8. 「登録済み製品一覧」が表示され、サービス契約 ID（お客様番号）が登録されたことを確認します。

※『スマート証憑管理』を複数名でご利用される場合は、[こちら](#)もご確認ください。

※上記以外にマイポータル（Web）では保有製品を登録することが出来ますが、『スマート証憑管理』の複数事業所管理では不要な作業となりますので、元々、契約済みのサービス契約 ID（お客様番号）を入力しないようお願いします。

・マイポータルに保有製品情報を登録する方法

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=12394](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=12394)

# 『スマート証憑管理』の利用方法

『スマート証憑管理』の起動方法を具体的に説明します。

『スマート証憑管理』の起動は、マイポータルにログインした後で行います。

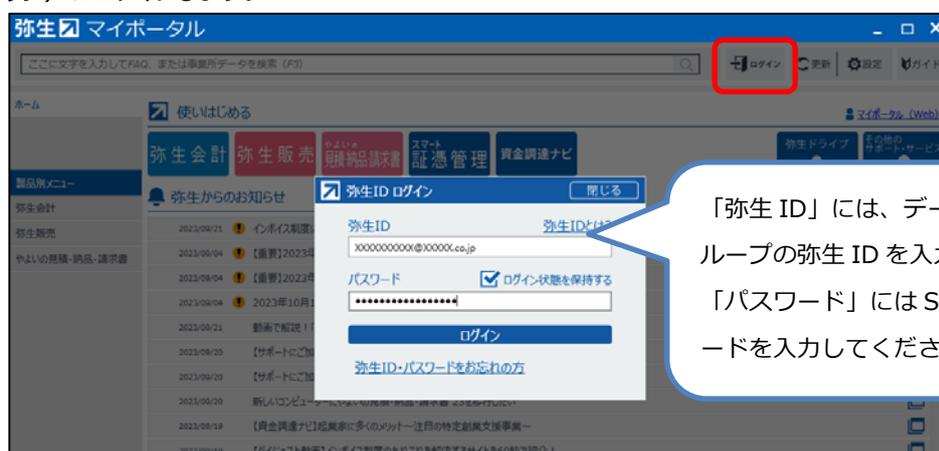
『スマート証憑管理』に証憑を保存する際は、必ずデータを保存したい事業グループのマイポータルにログインできているかを確認してください。

- ① [マイポータル（デスクトップ）からの起動方法](#)
- ② [マイポータル（Web）からの起動方法](#)
- ③ [『弥生販売』と『スマート証憑管理』の連携方法](#)

## ① マイポータル（デスクトップ）からの起動方法

1. マイポータル（デスクトップ）のログイン状況を確認します。

マイポータル（デスクトップ）にログインしていない場合は、右上の「ログイン」をクリックして、マイポータル（デスクトップ）にログインします。



マイポータル（デスクトップ）にログインしている場合は、データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認します。

別の弥生IDでログインしている場合は、正しい弥生IDでログインし直してください。



### <注意>

右上の名前をクリックすると弥生 ID が表示されます。  
表示された弥生 ID がデータを保存したい事業グループの弥生 ID と異なる場合は、一度ログアウトし、ログインしなおしてください。

2. 左上の [ホーム] タブをクリックします。[スマート証憑管理] をクリックします。



3. 『スマート証憑管理』が起動されます。

証憑を保存する前に、データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認してください。

別の弥生IDでマイポータル（Web）にログインしていた場合、マイポータル（Web）でログイン済みの弥生IDで『スマート証憑管理』が起動されることがあります。

別の弥生IDで起動されている場合は、右上のアイコンをクリックしてログアウトしてください。ログイン画面が表示されますので、正しい弥生IDでログインしてください。

**<ログイン中の弥生 ID の確認方法>**

右上のアイコンにカーソルを合わせると、ログイン中の弥生 ID が表示されます。

**<ログアウト方法>**

右上のアイコンをクリックして、ログアウトボタンを押してください。

## ② マイポータル（Web）からの起動方法

1. 以下URLをクリックし、マイポータル（Web）のログイン画面を開きます。

[https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service\\_id=myspoweb](https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service_id=myspoweb)

2. データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認します。

データを保存したい事業グループの弥生IDでログイン済みの場合は、手順5に進んでください。

別の弥生IDでログイン済みの場合は、右上のユーザー名をクリックしてログアウト後、手順3に進んでください。

ログイン画面が表示された場合は、手順3に進んでください。



3. データを保存したい事業グループの弥生IDを入力し、[次へ] をクリックします。



The image shows a two-part login interface. The top part is titled "ログイン" (Login) and contains the instruction: "弥生ID (メールアドレス) を入力して「次へ」ボタンをクリックしてください。" (Enter your Yosei ID (email address) and click the "Next" button). Below this is a text input field labeled "弥生ID (メールアドレス)" and a large blue button labeled "次へ" (Next). The bottom part of the interface is titled "はじめてご利用のお客さま" (First-time user) and features a large orange button labeled "弥生ID新規登録" (New Yosei ID registration). At the bottom, there is a link: "弥生IDについてはこちら" (Click here for Yosei ID).

4. パスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。



The image shows a login screen titled "ログイン" (Login) with a back arrow on the left. The instruction reads: "メールアドレスを確認後、パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。" (After confirming the email address, enter the password and click the "Login" button). The email field is pre-filled with "XXXXXXXXXX@XXXXX.co.jp" and has a link below it: "別のメールアドレスでログイン (弥生ID入力に戻る)" (Login with a different email address (return to Yosei ID input)). Below the email field is a password input field with a masked password ".....". A large blue button labeled "ログイン" (Login) is positioned below the password field. At the bottom, there is a link: "パスワードを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your password).

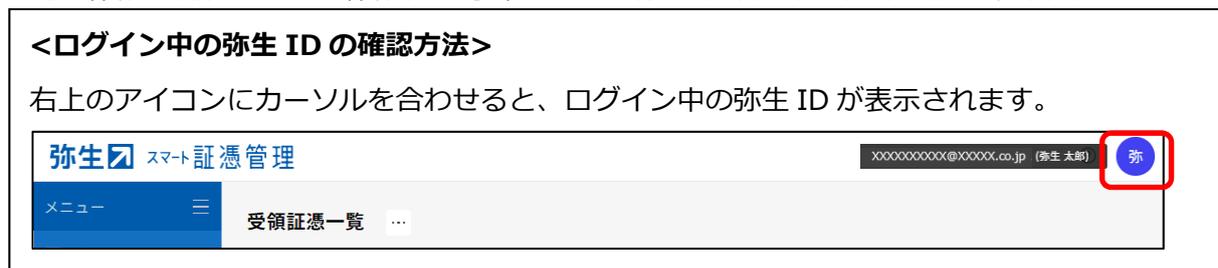
5. [ホーム画面] に [お使いの製品] が表示されます。[製品を起動する] をクリックします。



The image shows a home dashboard for "弥生 マイポータル" (Yosei My Portal). The left sidebar contains navigation items: "ホーム" (Home), "ユーザー管理" (User Management), "契約管理" (Contract Management), "サポート" (Support), "クラウドアプリ起動" (Cloud App Launch), and "スマート証憑管理" (Smart Certificate Management). The main content area is titled "お使いの製品" (Products you use) and features a card for "スマート証憑管理" (Smart Certificate Management) with a blue button labeled "製品を起動する" (Activate product) highlighted with a red box. Below this is a link: "サービスの詳細はこちら" (Click here for service details). A notification bar at the bottom says "弥生からのお知らせ" (Notice from Yosei) with a "未読あり" (Unread) badge and a notification: "お知らせ パスワード変更完了のお知らせ" (Notice: Password change completed). The date "2023/08/01" is shown in the bottom right corner.

6. 『スマート証憑管理』が起動されます。

証憑を保存する前に、データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認してください。



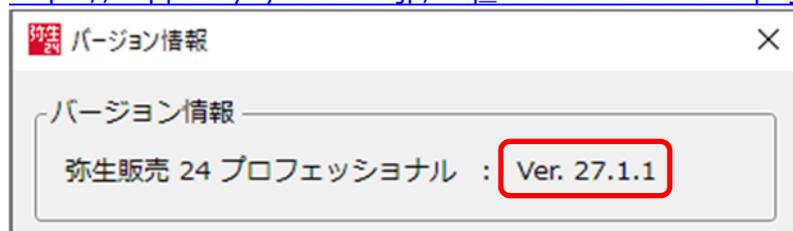
### ③ 『弥生販売』と『スマート証憑管理』の連携方法

1. 『弥生販売』のバージョン情報を確認します。

『スマート証憑管理』と連携するには、『弥生販売』のバージョンが『弥生販売 24 Ver.27.1.1』以降になっている必要があります。以前のバージョンになっている場合は最新製品へバージョンアップしてください。

・バージョンの確認方法

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=18271](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=18271)



・オンラインアップデートの手順

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=12026](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=12026)

・最新製品へバージョンアップしたい

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=23576](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=23576)

2. マイポータル（デスクトップ）のログイン状況を確認します。

マイポータル（デスクトップ）にログインしていない場合は、右上の「ログイン」をクリックして、マイポータル（デスクトップ）にログインします。



マイポータル（デスクトップ）にログインしている場合は、データを保存したい事業グループの弥生IDでログインできているかを確認します。

別の弥生IDでログインしている場合は、正しい弥生IDでログインし直してください。



<注意>

右上の名前をクリックすると弥生 ID が表示されます。

表示された弥生 ID がデータを保存したい事業グループの弥生 ID と異なる場合は、一度ログアウトし、ログインしなおしてください。

3. 『弥生販売』を起動し、『スマート証憑管理』にデータを保存したい事業所データを開きます。

4. 『弥生販売』からデジタルインボイス送信、請求書・支払書のPDF送信、または印刷の控え保存を行うと、『スマート証憑管理』に証憑が連携されます。

・弥生販売から請求明細書をデジタルインボイス送信したい

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=27975](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=27975)

・弥生販売から請求書・支払書をPDF送信したい

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=27356](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=27356)

・「控えをスマート証憑管理に保存する」とは？

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=27379](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=27379)

## よくある質問

**Q：既に登録済みの弥生IDを利用したい。**

**A：**

希望する弥生IDが別の事業所データ用の事業グループに参加しているかどうかで対応が異なります。

例 現在、弥生ID：Aでログインして事業所Aのデータを『スマート証憑管理』で管理している。

今後、弥生ID：Bでログインして事業所Bのデータを『スマート証憑管理』で管理したい。

### <事業グループに参加しているメンバーの確認方法>

以下の手順で確認してください。

1. 事業グループの管理者（※）と思われる弥生IDでマイポータル（Web）にログインします。

例 弥生ID：Aが事業グループAの管理者と思われる場合は、弥生ID：Aでログインします。

マイポータル（Web）ログイン画面：[https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service\\_id=mypoweb](https://myaccount.yayoi-kk.co.jp/login?service_id=mypoweb)

（※）弥生IDの権限（管理者・利用者）の違いは以下をご確認ください

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=301](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=301)

2. [ユーザー管理] - [事業者（事業グループ）管理] をクリックします。

※管理者の弥生IDでログインしていない場合、[事業者（事業グループ）管理] は表示されません。他に事業グループの管理者と思われる弥生IDを確認後、手順1に戻ります。

3. [メンバー一覧] をクリックします。

4. [メンバー一覧] 画面が表示されます。

事業グループに参加しているメンバーを確認することができます。弥生ID：Bが参加しているか確認します。

### <事業グループに弥生ID：Bが参加していない場合>

登録済みの弥生ID：Bをご利用いただけます。[STEP3 専用申込フォームでのお申し込み・サービス契約ID（お客様番号）発行] へ進んでください。

### <事業グループに弥生ID：Bが参加している場合>

原則、弥生ID：Bはご利用いただけません。別のメールアドレスを準備してください。

**Q：弥生IDを新規登録しようとしたが、[パスワードは既に発行済みです] とメッセージが表示された。どうすればよいか。**

**A：**

[パスワードは既に発行済みです] と表示された場合、入力したメールアドレスは弥生IDとして登録済みです。パスワードの再登録方法は以下をご確認ください。

[弥生IDのパスワードを忘れた](#)

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=3618](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=3618)

**Q：『スマート証憑管理』で複数事業所データの管理を開始した。各データを複数名で操作したいが、どうすればよいか。**

**A：**

『スマート証憑管理』を複数名で使用する場合は、ライセンスの割り当てを変更する必要があります。詳細は以下をご確認ください。

[ライセンス割り当てを変更したい](#)

[https://support.yayoi-kk.co.jp/faq\\_Subcontents.html?page\\_id=308](https://support.yayoi-kk.co.jp/faq_Subcontents.html?page_id=308)

※ライセンスを割り当てる弥生 ID が、別の事業グループの管理者または利用者となっている場合、ライセンス割り当てはできません。別の弥生 ID（メールアドレス）を準備してください。

あなたの事業コンシェルジュへ。

